

МЕНЕДЖМЕНТ И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ГОСТИНИЧНОМ ДЕЛЕ

ОП.01 «Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле»

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело

Преподаватель: Макарова София Евгеньевна

ПЛАНИРОВАНИЕ

Понятие, значение, классификация, формы, основные стадии

ПОНЯТИЕ ПЛАНИРОВАНИЯ

- ПЛАНИРОВАНИЕ – это определение системы целей функционирования и развития организации, а также путей и средств их достижения. Любая организация не может обходиться без планирования, так как необходимо принимать управленческие решения.
- ПЛАНИРОВАНИЕ – это целенаправленный вид управленческого воздействия, осуществление которого рассматривается, как составная часть процесса управления.
- ПЛАНИРОВАНИЕ – это разработка последовательности действий, позволяющая достигнуть желаемого результата.

ОБЪЕКТ И ПРЕДМЕТ ПЛАНИРОВАНИЯ

- **ОБЪЕКТ ПЛАНИРОВАНИЯ** – функции, которое выполняет предприятие в процессе своей деятельности.
- **ПРЕДМЕТ ПЛАНИРОВАНИЯ** – ресурсы, не только имеющиеся в организации, но и все необходимые ресурсы для функционирования организации.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, КОТОРАЯ РЕШАЕТ ОРГАНИЗАЦИЯ В ПРОЦЕССЕ ПЛАНОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Определяет цели, к достижению которых она стремится, и виды деятельности, которые для этого необходимы;
2. Поиск необходимых ресурсов и распределение их в соответствии с потребностями;
3. Обеспечивает формирование организационной структуры и системы управления;
4. Способствует повышению трудовой активности работников;
5. Позволяет выбрать наиболее рациональный и эффективный способ достижения целей фирмы, обеспечивает ее прибыльную работу, повышение производительности труда, ритмичности производства, улучшения использования оборудования;
6. Создает основу надежного контроля за деятельностью фирмы.

ЦЕЛЬ ПЛАНИРОВАНИЯ

- ЦЕЛЬ ПЛАНИРОВАНИЯ — устранить негативный эффект: неопределенность и изменчивость среды функционирования организации, сосредоточить внимание на главных задачах, достичь эффективного функционирования и облегчить контроль.

ЗНАЧЕНИЕ ПЛАНИРОВАНИЯ В СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА

- Значение планирования как функции менеджмента состоит в стремлении заблаговременно учесть по возможности все внутренние и внешние факторы, обеспечивающие благоприятные условия для нормального функционирования и развития предприятий.
- Оно предусматривает разработку комплекса мероприятий, определяющих последовательность достижения конкретных целей с учетом возможностей наиболее эффективного использования ресурсов каждым производственным подразделением и всем предприятием.
- Поэтому планирование призвано обеспечить взаимоувязку между отдельными структурными подразделениями организации, включающими всю технологическую цепочку: научные исследования и разработки, производство и сбыт.

ЗНАЧЕНИЕ ПЛАНИРОВАНИЯ В СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА

- Эта деятельность опирается на выявление и прогнозирование потребительского спроса, анализ и оценку имеющихся ресурсов и перспектив развития хозяйственной конъюнктуры.
- Отсюда вытекает необходимость увязки планирования с маркетингом и контролем с целью постоянной корректировки показателей производства и сбыта вслед за изменением спроса на рынке.
- Чем выше степень монополизации рынка, тем точнее компании могут определить его размеры и воздействовать на его развитие.

ЗНАЧЕНИЕ ПЛАНИРОВАНИЯ ПО А. ФАЙОЛЮ

- Теоретик научного управления А. Файоль следующим образом разъяснил значение планирования, как функции управления: Выражение «Управлять – значит предвидеть» дает представление о значении, придаваемом планированию в деловом мире. И это справедливо, поскольку предвидение – если не все в управлении, то, по крайней мере – важнейшая его часть.
- В соответствии с этим Файоль так определяет планирование: «План действий – это одновременно и предвидимый результат, и направление действий, которому надо следовать, и этапы, которые надо пройти, и методы, которые следует применить, это своего рода картина будущего, в которой ближайшие события очерчены с некоторой определенностью, в то время, как отдельные события выступают все менее и менее отчетливо. Она охватывает область деятельности, как ее можно предвидеть, и то, чем располагать в течение определенного времени».

ВЗАИМОСВЯЗЬ ПЛАНИРОВАНИЯ

- Являясь важнейшей составной частью управления, планирование тесно связано со всеми остальными его формами и методами. В частности, планирование взаимосвязано с хозяйственным расчетом, ценообразованием, материальным стимулированием труда и в то же время является составной частью (инструментом) перечисленных методов.

КЛАССИФИКАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ

1. По степени охвата сфер деятельности: общее планирование, частное планирование.
2. По содержанию (видам) планирования: стратегическое планирование, оперативное планирование, текущее планирование.
3. По объектам функционирования: планирование производства, планирование сбыта, планирование финансов, планирование кадров.
4. По периодам (охвату отрезка времени): краткосрочное планирование, среднесрочное планирование, долгосрочное планирование.
5. По возможности внесения изменений: жесткое планирование, гибкое планирование.

СТРАТЕГИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

- Стратегическое планирование ставит целью дать комплексное научное обоснование проблем, с которыми может столкнуться предприятие в предстоящем периоде, и на этой основе разработать показатели развития предприятия на плановый период. Стратегическое планирование задает направления для деятельности организации и позволяет ей лучше понимать структуру маркетинговых исследований, процессы изучения потребителей, планирования продукции, ее продвижения, и сбыта, а также планирования цен.

ОПЕРАТИВНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

- Оперативное планирование чаще всего охватывает пятилетний срок, как наиболее удобный для обновления производственного аппарата и ассортимента продукции и услуг. В них формулируются основные задачи на установленный период, например, производственная стратегия предприятия в целом и каждого подразделения; стратегия продажи услуг; финансовая стратегия кадровая политика; определение объема и структуры необходимых ресурсов и форм материально-технического снабжения. Такое планирование предусматривает разработку в определенной последовательности мероприятий, направленных на достижение целей, намеченных долгосрочной программой развития.

ТЕКУЩЕЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

- Текущее планирование осуществляется путем детальной разработки оперативных планов для компании в целом и ее отдельных подразделений, в частности, программ маркетинга, планов по научным исследованиям, планов по производству, материально-техническому снабжению. Основными звеньями текущего плана производства являются календарные планы (месячные, квартальные, полугодовые), которые представляют собой детальную конкретизацию целей и задач, поставленных перспективным и среднесрочным планами. В календарных планах предусматриваются расходы на реконструкцию имеющихся мощностей, замену оборудования, сооружение новых предприятий, обучение обслуживающего персонала.

ФОРМА ПЛАНИРОВАНИЯ СКЛАДЫВАЕТСЯ ИЗ НАБОРА ПРИМЕНЯЕМЫХ В КОНКРЕТНОМ СЛУЧАЕ ВИДОВ ПЛАНИРОВАНИЯ И МЕТОДОВ ПЛАНИРОВАНИЯ.

- Виды планирования различают по следующим признакам:

1. В зависимости от гибкости: директивное, индикативное.
2. В зависимости от горизонта и уровня планирования: стратегическое, тактическое, оперативное.

МЕТОДЫ ПЛАНИРОВАНИЯ

- Методы планирования:
 1. Экономический анализ - расчленение экономического процесса (явления) на отдельные составные части, исследование этих частей, их взаимодействия между собой и влияния в целом на весь процесс. Определяются факторы, влияющие на цель, в результате чего можно разрабатывать мероприятия;
 2. Балансовый анализ - согласование между потребностями и возможностями. Балансы могут создаваться по разным видам ресурсов: трудовым, материальным и т. д.;
 3. Прогнозный анализ - планирование на основе прогнозирования;

МЕТОДЫ ПЛАНИРОВАНИЯ

- Методы планирования:

4. Программно-целевой анализ - увязывание целей с ресурсами через программы действий;

5. Нормативный анализ - количественное обоснование плановых показателей на основе норм и нормативов. Норма – регламентируемая величина абсолютного расхода ресурсов на одну единицу продукции. Норматив – относительный показатель расхода какого либо ресурса на другие ресурсы;

6. Экономико-математический анализ - применение методов теории вероятности, сетевого планирования, линейного программирования и других математических методов.

ФОРМЫ, МЕТОДЫ И ВИДЫ ПЛАНИРОВАНИЯ

- Выбор формы планирования зависит во многом от стадии развития фирмы. Если фирма зрелая, то бизнес планы масштабны. На начальной стадии развития фирмы бизнес планы нечеткие и небольшие.
- Другие факторы, которые влияют на выбор формы планирования:
 1. квалификация персонала;
 2. возможности организации планирования;
 3. особенности деятельности фирмы.

ОСНОВНЫЕ СТАДИИ ПЛАНИРОВАНИЯ

- Планирование, как один из важнейших процессов принятия управленческих решений, состоит из отдельных этапов и процедур их реализации, которые находятся в определенной логической взаимосвязи и осуществляются в постоянно повторяющейся последовательности, образуя специфический плановый цикл.

ОСНОВНЫЕ СТАДИИ ПЛАНИРОВАНИЯ

- Процесс планирования независимо от вида планов включает глобально следующие этапы планирования:
 1. постановку задачи планирования;
 2. разработку плана;
 3. реализацию планового решения.

ЭТАП ПОСТАНОВКИ ЗАДАЧИ

- **Этап постановки задачи** планирования включает формирование цели и анализ проблемы планирования. Конкретное выражение целей планирования зависит от вида разрабатываемых планов. Анализ проблемы заключается в изучении и сравнении фактически достигнутого или ожидаемого на момент разработки плана состояния объекта планирования с требуемыми целевыми значениями параметров.

ЭТАП РАЗРАБОТКИ ПЛАНА

- Этап разработки плана предусматривает формирование возможных вариантов решения проблемы планирования, прогнозирование возможных последствий их реализации для организации, оценку вариантов и принятие планового решения.

ЭТАП РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНОВОГО РЕШЕНИЯ

- Этап реализации планового решения заключается в доведении планового решения до исполнителей в виде плановых заданий, нормативов, показателей.

БОЛЕЕ ДЕТАЛЬНЫЕ ЭТАПЫ ПЛАНИРОВАНИЯ

- Определение целей.
- Генерация и оценка идей.
- Определение действий.
- Установление очередности действий.
- Определение необходимых ресурсов.
- Пересмотр (корректировка) плана.
- Подготовка плана действий и рабочего графика.
- Контроль и коррекция плана.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

С Уважением, Макарова София Евгеньевна.

Конспекты прошу выложить ответным письмом в КИС, у кого проблемы со входом в систему, просьба решать вопрос с Дарьей Юрьевной, если она знает о Вашей ситуации, то присылать фотографии конспектов ТОЛЬКО на почту: sofiia-makarova99@yandex.ru